

Digitale Signatur

Konzept zur Umsetzung

14. November 2018

- 1 Ausgangssituation
- 2 Zielsetzung
- 3 Geplanter Umsetzungszeitraum
- 4 Voraussetzungen für die Entwicklung
- 5 Voraussetzungen für den Einsatz beim Kunden
- 6 Implementierung im enabler4BIZ
- 7 Details zu den Anforderungen an das Zertifikat

Teilnehmer:

Fasol Peter

Logic4BIZ

(Protokoll)

Wohlmann Matthias

Zur Kenntnisnahme:

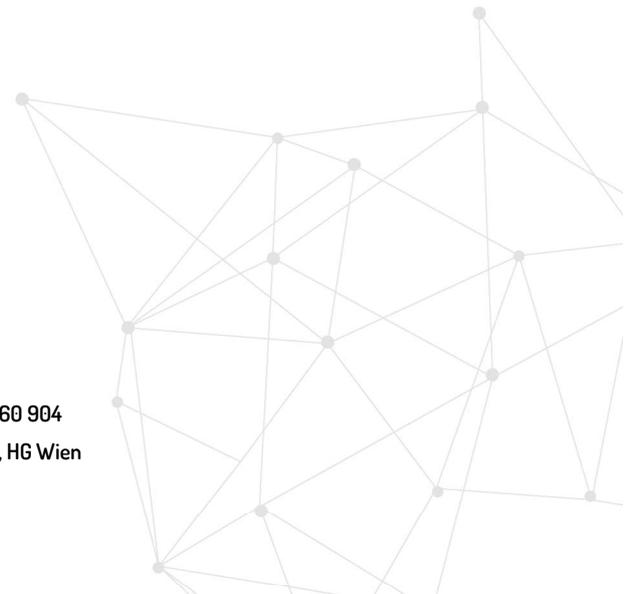
Alle geschlechtsspezifischen Ausdrücke gelten immer für beide Geschlechter gleichermaßen.
Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die doppelte Ansprache verzichtet.

Logic4BIZ Informationstechnologie GmbH

Währinger Straße 61/2.05
1090 Wien, Österreich

IBAN: AT26 3200 0000 1110 5145
BIC: RLNWATWW

UID: ATU 547 60 904
FN 225972 m, HG Wien



1 Ausgangssituation

In manchen Unternehmen wird – besonders bei spezifischen Zertifizierungen oder in der Außenwirkung – ein Dokument nur mehr dann als sicher angesehen, wenn es mit Hilfe einer digitalen Signatur unterzeichnet wurde. Um diesen Trend zu unterstützen, hat sich unser Produkt Management mit diesem Thema auseinandergesetzt und das vorliegende White Paper entworfen.

2 Zielsetzung

Ziel der Überlegungen ist es, das Managementsystem enabler4BIZ um einen Baustein zur digitalen Signatur zu erweitern.

3 Geplanter Umsetzungszeitraum

Aus jetziger Sicht ist mit einer Fertigstellung bis Mitte 2019 zu rechnen. Bei entsprechendem Kundeninteresse kann die Umsetzung beschleunigt werden.

4 Voraussetzungen für die Entwicklung

Keine

5 Voraussetzungen für den Einsatz beim Kunden

Nach der Fertigstellung werden die notwendigen Funktionen als enabler4BIZ-Baustein zur Verfügung stehen. Neben dem Baustein benötigt jeder Benutzer, der ein Dokument digital signieren soll, ein entsprechendes Zertifikat im Format (siehe Punkt 7).

Es können nur PDF-Dokumente digital signiert werden. Für die Umwandlung von Office-Dokumenten im Zuge der Veröffentlichung ist unser PDF-Coverter Service notwendig.

6 Implementierung im enabler4BIZ

Die Umsetzung im enabler4BIZ erfolgt in zwei großen Bereichen:

6.1 Zertifikatsverwaltung

Da für die digitale Signatur ein persönliches Zertifikat erforderlich ist, muss dieses von jedem betroffenen Benutzer selbst über das persönliche Profil im enabler4BIZ hochgeladen und das persönliche Passwort hinterlegt werden. Das Passwort wird verschlüsselt in der Datenbank gespeichert.

6.2 Dok-Workflow

Das Modul „Digitale Signatur“ signiert ein zuvor mit dem Dokumentenworkflow geprüft und/oder freigegebenes Dokument im Zuge der Veröffentlichung. Das Modul ist damit Teil des Dokumentenworkflows, die erforderlichen Einstellungen werden in einem eigenen Workflow-Schritt abgebildet, wobei sich an den bereits in Verwendung befindlichen Workflowschritten nichts ändern.

Ist der Baustein „Digitale Signatur“ aktiviert, so kann der neue Workflowschritt in jeder WF-Vorlage, die einen „Dokument veröffentlichen (neu)“- oder „Dokument veröffentlichen (ersetzen)“-Schritt enthält ergänzt werden. Dieser Schritt kann ausschließlich nach den beiden genannten Modulen eingesetzt werden.

Bei der Verwendung der Vorlage füllt der startende Benutzer die WF-Schritte wie gewohnt aus. Bei Schritt „Digitale Signatur“ werden dem Benutzer alle User angezeigt, die in dem oder den Prüf- und Freigabe-Schritten ausgewählt wurden. Hier kann der startende Benutzer dann nochmals auswählen, ob alle in den Prüf- und Freigabe-Schritten ausgewählten Personen signieren (Voreinstellung) oder ob nur bestimmte Personen digital signieren. Zusätzlich kann der startende Benutzer auch noch die Funktion der jeweiligen Person in einem Textfeld definieren. Diese Funktionsbeschreibung ist nach der Veröffentlichung des Dokuments in der digitalen Signatur ersichtlich. Als Vorgabewert steht in diesem Textfeld die Funktion der Person in diesem Workflow (also z.B. „Prüfer“ oder „Freigeber“), der Wert kann aber für jede Person überschrieben werden (z.B. mit „Geschäftsführer“, „Qualitätsmanager“, ...). Beim Abschluss des Schritts wird überprüft, ob jeder ausgewählte Prüfer bzw. Freigeber ein digitales Zertifikat hinterlegt hat. Wenn nicht erhält der startende Benutzer eine Fehlermeldung.

Nach dem Start des Workflows läuft dieser bis zum Veröffentlichlichen-Schritt wie bisher gewohnt. Bei Prüf- bzw. Freigabeschritt erhalten jene User die prüfen/freigeben UND digital signieren einen entsprechenden Hinweis.

Ein Workflow mit digitaler Signatur führt somit folgende Aufgaben in den beiden Schritten „veröffentlichen“ und „digital signieren“ durch:

- Ersetzen der Platzhalter (falls welche im Dokument enthalten sind)
- PDF-Konvertierung
- NEU veröffentlichen oder ERSETZEN. Beim ERSETZEN wird das vorgehende Dokument in das Archiv verschoben.
- Digitale Signatur mit allen ausgewählten Usern und den jeweils hinterlegten Zertifikaten

Danach läuft der Workflow wie gewohnt (z.B. mit einem Dokument-Info-Schritt) weiter.

Nach der Veröffentlichung ist die digitale Signatur im Dokument sichtbar, wobei neben dem Namen auch die Funktion (Prüfer bzw. Freigeber oder selbst definiert) angeführt wird.

7 Details zu den Anforderungen an das Zertifikat

Jeder Benutzer, der ein Dokument digital signieren muss, benötigt dafür ein persönliches Zertifikat, das von einer Zertifizierungsstelle (CA) ausgestellt werden muss. Der enabler4BIZ benötigt für die Signatur die PKCS#12 Datei des Zertifikats (*.p12 oder *.pfx).

Sofern das Unternehmen die Zertifikate von einer entsprechend vertrauenswürdigen CA bezogen hat, sollte das (interne oder auch externe) Verteilen und Öffnen der Dokumente problemlos funktionieren. Möglicher Weise ist jedoch eine Internetverbindung für die Überprüfung des Zertifikats erforderlich.